**死亡届**

**届出人**

　親族、同居者、家主、地主、家屋管理人、土地管理人等、後見人、保佐人、補助人、任意後見人

**届出期間**

* 亡くなったことを知った日を含めて７日以内に届出をしてください。

※７日目が役場の閉庁日に当たるときは、翌開庁日が届出期間の末日となります。

* 火葬のご予約をしてから届出してください。

**届出地**

　死亡地、亡くなった人の本籍地、または届出人の所在地（一時滞在地を含む）のいずれか１か所

**受付窓口・受付時間**

* 受付窓口　役場本庁（町民係）、茶内・浜中支所
* 受付時間　平日（月曜日～金曜日）　午前８時３０分から午後５時１５分まで
* 開庁時間内に届出ができない場合

　休日や時間外に届出をする場合、届書はお預かりするだけになります。記入漏れ、記入誤り、必要書類の不足等があった場合には、後日来庁していただくことがありますので、必ず平日の昼間連絡のとれる電話番号を届書に記入してください。

なお、火葬許可証等が必要な場合、届出日の前日までに連絡が必要となりますので、予めご了承願います。

　葬祭費や未支給年金等は開庁時間内に窓口でお手続きください。

**必要書類**

* 死亡診断書（死亡届出の用紙）
* 印鑑（届出書に押印したもの）
* 国民健康保険証（加入者のみ・ご遺族が来庁されるとき）
* 後期高齢者医療被保険者証（加入者のみ・ご遺族が来庁されるとき）

**注意事項**

　届出後の戸籍全部（個人）事項証明書の発行には日数がかかります。証明書が発行できるようになるまでの日数は届出地等により異なりますので、事前に本籍地へお問い合わせください。